



RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)

Politique sur les déplacements et les chaperons

Approuvée : février 2023

RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)

Politique sur les déplacements et les chaperons

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Raison d'être

1. La présente politique vise à informer les athlètes, parents et entraîneurs qui se déplacent à des événements, de leurs responsabilités et des attentes de Rugby en fauteuil roulant Canada (RFRC).

Application de la présente politique

2. Diverses personnes ont des responsabilités spécifiques quand les équipes voyagent à des stages ou à des compétitions. Parmi ces personnes, notons :
 - a) les parents qui accompagnent l'athlète;
 - b) les parents qui n'accompagnent pas l'athlète;
 - c) le personnel de soutien;
 - d) les entraîneurs;
 - e) les gérants d'équipe;
 - f) les athlètes.

Responsabilités de RFRC

3. Dans le cadre de ses responsabilités ayant trait aux déplacements, RFRC doit :
 - a) s'assurer que les athlètes sont adéquatement supervisés en recrutant un nombre suffisant de membres du personnel de soutien de l'équipe;
 - b) s'assurer que les formulaires de consentement au déplacement sont distribués et dûment remplis, tel que requis;
 - c) s'assurer que l'hébergement répond aux conditions suivantes :
 - i. les adultes n'ont pas le droit de partager une chambre avec un athlète à moins que l'adulte en question soit le parent ou le tuteur de l'athlète ou son aide personnel;
 - ii. les athlètes pourront partager leur chambre, à condition que ce soit avec quelqu'un de la même identité de genre.

Formulaire de consentement au déplacement

4. Les athlètes mineurs qui voyagent avec des personnes autres que leur parent ou tuteur doivent avoir sur eux un formulaire de consentement au déplacement (signé par leur parent ou tuteur). Vous trouverez un exemple de formulaire de consentement au déplacement à la fin de la présente politique.

Responsabilités

5. Les parents qui accompagnent un athlète mineur sont responsables de leur enfant pendant toute la durée de l'événement, et ils ont aussi les responsabilités supplémentaires suivantes :
 - a) payer tous les frais relatifs à l'événement avant le départ;
 - b) faire approuver tout hébergement hors de ceux prévus par le gérant (par exemple séjourner chez des membres de la famille ou à un autre hôtel) avant que les arrangements soient effectués;

- c) ponctuellement déposer et aller chercher leur enfant mineur aux endroits et heures indiqués par les entraîneurs;
 - d) satisfaire aux demandes de l'entraîneur ou du gérant en ce qui concerne les réunions de parents, les réunions d'équipe, ou les fonctions d'équipe, et être ponctuels à ces activités;
 - e) satisfaire aux demandes de l'entraîneur relatives au couvre-feu pour l'équipe;
 - f) satisfaire aux demandes de l'entraîneur de limiter les activités extérieures (natation, magasinage, et ainsi de suite);
 - g) signaler toute maladie ou blessure de l'athlète;
 - h) signaler tout incident risquant de nuire à l'image de RFRC;
 - i) respecter les politiques et procédures de RFRC, et surtout son *Code de conduite et d'éthique*;
 - j) lors des voyages à l'étranger, s'assurer que tous les passeports sont valides et non expirés.
6. Les parents qui n'accompagnent pas l'athlète ont les responsabilités suivantes :
- a) attribuer à leur enfant un chaperon parmi les membres du personnel de soutien participant au déplacement;
 - b) donner au chaperon un formulaire de consentement au déplacement, dûment rempli;
 - c) donner au chaperon les coordonnées d'une personne-ressource à contacter en cas d'urgence;
 - d) donner au chaperon toutes les informations médicales d'urgence nécessaires;
 - e) payer tous les frais relatifs à l'événement avant le départ;
 - f) donner à l'enfant suffisamment d'argent pour s'acheter les repas non fournis par l'équipe et pour ses frais divers;
 - g) lors des voyages à l'étranger, s'assurer que tous les passeports sont valides et non expirés
7. Les chaperons ont les responsabilités suivantes :
- a) participer aux procédures de filtrage, à l'entière discrétion de RFRC;
 - b) se procurer et emporter les formulaires de consentement au déplacement, les coordonnées d'une personne-ressource à contacter en cas d'urgence, et les informations médicales;
 - c) ponctuellement déposer et aller chercher l'athlète à leur charge aux endroits et heures indiqués par les entraîneurs;
 - d) satisfaire aux demandes de l'entraîneur ou du gérant en ce qui concerne les réunions de parents, les réunions d'équipe, ou les fonctions d'équipe, et être ponctuels à ces activités;
 - e) satisfaire aux demandes de l'entraîneur relatives au couvre-feu pour l'équipe;
 - f) satisfaire aux demandes de l'entraîneur de limiter les activités extérieures (natation, magasinage, et ainsi de suite);
 - g) signaler toute maladie ou blessure de l'athlète;
 - h) signaler tout incident risquant de nuire à l'image de RFRC;
 - i) inspecter les chambres d'hôtel louées avant l'enregistrement et après leur libération pour s'assurer qu'il n'y a aucun dommage, et signaler tout dommage à l'entraîneur;
 - j) approuver les visiteurs dans la chambre de l'athlète, à sa propre discrétion;
 - k) respecter les politiques et procédures de RFRC, et surtout son *Code de conduite et d'éthique*.
8. Les entraîneurs ont les responsabilités suivantes :

- a) participer aux procédures de filtrage, et notamment obtenir une vérification du secteur vulnérable (qui inclut une vérification du casier judiciaire), à l'entière discrétion de RFRC;
 - b) arranger toutes les réunions d'équipe et les séances d'entraînement;
 - c) fixer l'heure du couvre-feu;
 - d) collaborer étroitement avec les chaperons en ce qui concerne toutes les questions hors du sport;
 - e) rapporter à RFRC tout incident risquant de nuire à l'image de RFRC;
 - f) en collaboration avec les chaperons, déterminer les mesures disciplinaires temporaires à prendre sur place en cas d'incident, et rapporter l'incident en question et les mesures prises aux parents de l'athlète impliqué, ainsi qu'à RFRC pour qu'elle prenne des mesures disciplinaires supplémentaires, si cela s'applique, dans le cadre de la *politique sur la discipline et les plaintes* de RFRC;
 - g) respecter les politiques et procédures de RFRC, et surtout son *Code de conduite et d'éthique*.
9. Les gérants de l'équipe ou de l'événement ont les responsabilités suivantes :
- a) participer aux procédures de filtrage, et notamment obtenir une vérification du casier judiciaire, à l'entière discrétion de RFRC;
 - b) garantir un nombre approprié de chaperons par rapport aux athlètes, qui ne dépasse pas cinq (5) athlètes par chaperon;
 - c) organiser l'hébergement et informer les parents et les chaperons de la manière de s'enregistrer et de payer pour l'hébergement, si c'est nécessaire;
 - d) attribuer des chambres séparées aux athlètes masculins et féminines. Les entraîneurs et les chaperons ne doivent pas partager leur chambre avec des athlètes, sauf si l'athlète est l'enfant de l'entraîneur ou du chaperon;
 - e) coordonner et recueillir toutes les dépenses de voyage de la part des parents.
10. Les athlètes ont les responsabilités suivantes :
- a) arriver à chaque activité prêt à y participer;
 - b) faire une demande de visite au chaperon avant que la visite soit organisée;
 - c) représenter tout le temps RFRC au mieux de ses capacités;
 - d) signaler tout problème ou toute préoccupation aux entraîneurs et aux chaperons, tout comme ils le feraient à leurs propres parents;
 - e) aviser le chaperon quand ils quittent leur chambre;
 - f) ne pas sortir seul de l'hôtel, ni sans la permission de l'entraîneur ou du chaperon, et les aviser dès leur retour;
 - g) respecter les politiques et procédures de RFRC, et surtout son *Code de conduite et d'éthique*.

Historique de la politique	
Approuvée	le 10 février 2023
Date de la prochaine révision	février 2024



Formulaire de consentement au déplacement

À qui de droit,

Je / nous soussigné(s), les parents ou tuteurs de _____ autorisons officiellement mon / notre enfant mineur à voyager avec les personnes suivantes qui sont également associées à Rugby en fauteuil roulant Canada («RFRC») :

Mon / notre enfant est né le _____ à _____ . Au besoin, le numéro de passeport de mon / notre enfant est le _____ . Vous trouverez en annexe à ce formulaire la liste des éléments médicaux supplémentaires dont mon / notre enfant a besoin.

Je / nous comprenons que cet événement est un _____ situé à _____ . Sauf circonstances exceptionnelles, cet événement devrait durer _____ jours, entre les dates suivantes : _____ et _____ .

Au cas où vous auriez des questions à propos de la présente autorisation, vous pouvez communiquer avec moi / nous par téléphone en composant un des numéros suivants _____ ou par courriel à l'adresse ou aux adresses suivantes :

_____.

Amicalement,

Signature : _____

Date : _____